

## MODELOS DE DOCUMENTOS PARA ACCIÓN SINDICAL

### 1. MODELO DE FORMULARIO PARA COMUNICACIÓN A LA EMPRESA DE LA EXISTENCIA DE UNA SECCIÓN SINDICAL, DE SU CONSTITUCIÓN Y DE LA DESIGNACIÓN DE UN REPRESENTANTE O DELEGADO SINDICAL.

\_\_\_\_\_,  
en nombre y representación del  
SINDICATO DE TRABAJADORES DE LA ENSEÑANZA- INTERSINDICAL  
(STEM-i), con domicilio a efecto de notificación en calle Ferrocarril 5, 1º, pongo en  
su conocimiento que, en reunión celebrada con los afiliados/des de nuestro sindicato  
en la sede del mismo en fecha \_\_\_\_\_, se ha decidido constituir  
la Sección Sindical de la empresa \_\_\_\_\_  
Así mismo le indicamos que, a efectos de diálogo o comunicación entre esta sección y  
la empresa, se ha designado como delegado/a sindical a  
\_\_\_\_\_, trabajador/a de la  
empresa, que posee la categoría profesional de \_\_\_\_\_.  
Lo que se hace saber a los efectos legales oportunos.

A \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Recibí.

---

### MODELO DE COMUNICACIÓN PARA SUSTITUIR A UN/A REPRESENTANTE MIEMBRO DEL COMITÉ DE EMPRESA

\_\_\_\_\_, presidente/a de el  
comité de empresa, le comunica que, después de la dimisión presentada por  
\_\_\_\_\_, que tenía la condición de  
representante de los trabajadores/se por el sindicato de \_\_\_\_\_, éste ha sido  
sustituido por el siguiente candidato/a,  
\_\_\_\_\_

Asimismo le informamos que esta sustitución ha sido comunicada con esta misma  
fecha al organismo administrativo correspondiente.

A \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ d \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Recibí de la empresa.

Firma

---

### 3. MODELO DE COMUNICACIÓN A LA EMPRESA DE LA UTILIZACIÓN DE CRÉDITO HORARIO

\_\_\_\_\_, delegado/da  
de personal en la empresa, le comunico que el próximo día \_\_\_\_\_, no  
asistiré al puesto de trabajo, haciendo uso de mi crédito horario, con motivo de la  
realización de una actividad relacionada con mi cargo representativo.

A \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ d \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Recibí de la empresa.

Firma

---

### I. MODELO DE SOLICITUD DE LOCAL PARA EL DESARROLLO DE UNA ACTIVIDAD SINDICAL.

\_\_\_\_\_,  
delegado/a del sindicato \_\_\_\_\_.

Solicito de la dirección de la empresa que facilite a esta sección sindical un local para el  
desarrollo de sus actividades, de acuerdo con el establecido al  
art 8.2.c de la Ley de Libertad Sindical, local que tendrá que ser entregado con el  
mobiliario suficiente para permitir su inmediata utilización.

A \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ d \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Recibí de la empresa

Firma

5. MODELO DE SOLICITUD DE UN LOCAL PARA LA CELEBRACIÓN DE UNA ASAMBLEA DE TRABAJADORES Y TRABAJADORAS

\_\_\_\_\_, delegado/a de personal,  
solicito de la dirección de la empresa que nos facilite un local para la celebración de una  
asamblea, que tendrá que celebrarse el próximo día \_\_\_\_\_, a las \_\_\_\_\_ horas.

Así mismo, le hago saber que está prevista la asistencia de

\_\_\_\_\_

Adjuntamos convocatoria de esta asamblea, con expresión de la orden del día.

A \_\_\_\_\_, \_\_\_ d \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Recibí

Firma

-----

6. MODELO DE CONVOCATORIA DE ASAMBLEA

Por la presente \_\_\_\_\_, delegado/a de personal,  
convoco a todos/as los trabajadores/as para asistir a una asamblea que se celebrará en  
\_\_\_\_\_, el próximo día \_\_\_\_\_ a las \_\_\_\_\_ horas, con el siguiente

Orden del Día:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. ....

Así mismo, se comunica a los trabajadores/as que está prevista la asistencia de:

\_\_\_\_\_

Dada la importancia de los temas a tratar, sería conveniente la asistencia del mayor  
número de trabajadores/as.

A \_\_\_\_\_, \_\_\_ d \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Recibí de la empresa

Firma

7. MODELO DE ACTA DE VOTACIÓN DE HUELGA (COMITÉS DE EMPRESA)

Reunido el Comité de empresa de

\_\_\_\_\_ en \_\_\_\_\_

(PONER LUGAR DE LA REUNIÓN) convocados por su presidente/a

\_\_\_\_\_ a efectos de debatir (problema objeto del conflicto)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Ante la negativa de la dirección de la empresa de acceder a la petición de este comité de

(EXPLICAR EL PROBLEMA )

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ se pasó a votación la propuesta de realizar una huelga como forma de presión, el próximo día \_\_\_\_\_.

La propuesta de huelga recibió \_\_\_\_\_ votos a favor, \_\_\_\_\_ en contra y \_\_\_\_\_ abstenciones, resultando aprobada por \_\_\_\_\_.

Sin más temas a tratar se levanta la sesión.

A \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ d \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

(Firmas de todos los asistentes)

## 8. MODELO DE PREAVISO DE HUELGA (COMITÉS DE EMPRESA)

### A. COMUNICACIÓN AL EMPRESARIO

\_\_\_\_\_, presidente/a de el comité de empresa, en su nombre y representación, pone en su conocimiento:

Que el comité de empresa, en la reunión celebrada con fecha \_\_\_\_\_, ha acordado, según consta en la copia del acta que se acompaña, la declaración de huelga en la empresa, en los siguientes términos:

1.º La huelga se llevará a efecto el día \_\_\_\_\_ desde las \_\_\_ hasta \_\_\_ horas (o los días previstos de duración)

2.º La convocatoria afecta \_\_\_\_\_ (PONER LOS GRUPOS/SERVICIOS/CENTROS... AFECTADOS)

3.º Se promueve la presente declaración de huelga puesto que, hasta la fecha, han resultado infructuosas las negociaciones realizadas para llegar a un acuerdo sobre

\_\_\_\_\_

4.º El objetivo de la huelga consiste \_\_\_\_\_

5º El comité de huelga estará compuesto por \_\_\_\_\_  
(SE CITARÁ NOMINALMENTE)

Lo que les comunico a los efectos legales, en conformidad con el que lo establecido en el Real decreto Ley 17/1997, de 4 de marzo.

A \_\_\_\_\_ a \_\_\_ d \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

NOTA: A la empresa se presentará original junto con una copia, la cual será firmada para la debida constancia de la recepción del escrito.

Será notificada al empresario con cinco días naturales de antelación, al menos, a su fecha de iniciación.

**A. COMUNICACIÓN A LA ADMINISTRACIÓN**

**A LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL**

\_\_\_\_\_, presidente/a de el comité de empresa \_\_\_\_\_,  
(NOMBRE DE La EMPRESA) en su nombre y representación, con domicilio a efectos  
de notificación en \_\_\_\_\_, como mejor proceda:

**DICE:**

Que por medio del presente escrito, comunico ante \_\_\_\_\_ (PONER EL  
NOMBRE DEL ORGANISMO) el acuerdo de declaración de huelga en la empresa  
\_\_\_\_\_, adoptado por el comité de empresa, al cual represento, según consta en la  
copia que se acompaña:

1.º La huelga se llevará a efecto el día \_\_\_ desde las \_\_\_ hasta \_\_\_ horas (o los días  
previstos de duración)

2.º La convocatoria alcanza \_\_\_\_\_ (PONER LOS GRUPOS PROFESIONALES,  
SERVICIOS O CENTROS AFECTADOS)

3.º Se promueve la presente declaración de huelga puesto que, hasta la fecha, han  
resultado infructuosas las negociaciones realizadas para llegar a un acuerdo sobre  
\_\_\_\_\_

4.º El objetivo de la huelga consiste \_\_\_\_\_

5º El comité de huelga estará compuesto por \_\_\_\_\_ (SE CITARÁ  
NOMINALMENTE) (La presente comunicación se realiza a efectos de lo dispuesto en  
el Real decreto Ley 17/1997, de 4 de marzo).

A \_\_\_\_\_ a \_\_\_ d \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

**SR. DIRECTOR PROVINCIAL DE TRABAJO**

NOTA: Se presentará original y copia al Registro del organismo al cual va dirigido. La copia quedará, debidamente  
sellada y con la fecha de registro, en poder del comité de empresa

9. MODELO DE INSTANCIA COMUNICANTE DE LA CONVOCATORIA DE MANIFESTACIÓN (PARA LOS COMITÉS DE EMPRESA)

**A LA DELEGACIÓN DE GOBIERNO DE \_\_\_\_\_**

D/Dña \_\_\_\_\_, con DNI

\_\_\_\_\_, presidente/a de el comité de empresa de \_\_\_\_\_, en su

nombre y representación, con domicilio en \_\_\_\_\_,

como mejor procede,

**EXPONGO:**

Que por medio del presente escrito y en el ejercicio de los derechos reconocidos por el artículo 21 de la Constitución Española y la Ley Orgánica reguladora del derecho de reunión, comunica a esta Subdelegación del Gobierno la decisión de celebrar una manifestación de acuerdo con las siguientes características:

1.º Como organizador de la manifestación tiene que considerarse al comité de empresa de \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_, en conformidad con aquello acordado en su reunión de fecha \_\_\_\_\_, de la cual se acompaña copia del acta.

2º La manifestación tendrá lugar en la localidad de \_\_\_\_\_ del día \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_, a las \_\_\_\_\_ horas, con una duración previsible de \_\_\_\_\_ horas.

3º. El objeto de la manifestación consiste a mostrar la disconformidad del comité de empresa, a quien represento, y de los trabajadores y de las trabajadoras de la empresa \_\_\_\_\_

4.º La manifestación empezará en la calle (o plaza) \_\_\_\_\_ discurrirá por las calles \_\_\_\_\_ y finalizará en \_\_\_\_\_.

5º Como medida de seguridad se establecerá un servicio de orden, convenientemente identificado integrado por \_\_\_\_\_ personas. Así mismo, y con objeto de garantizar su normal desarrollo, la manifestación será encabezada por los, miembros de este comité de empresa.

Por todo lo expuesto hasta ahora

**SOLICITO:**

Que tenga por presentado este escrito y, en consecuencia, por comunicada la convocatoria de manifestación en los términos expresados, y, así mismo, que por la autoridad gubernativa se tomen las medidas de seguridad apropiadas en prevención de posibles incidentes con personas contrarias a la manifestación.

A \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ d \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_

**SR/A. DELEGADO/A DEL GOBIERNO DE \_\_\_\_\_**

**10. MODELO DE DENUNCIA A LA INSPECCION DE TRABAJO POR  
INFRACCIÓN DE NORMAS LABORALES  
A LA INSPECCIÓN DE TRABAJO D \_\_\_\_\_**

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ miembros del Comité de empresa (nombre de la empresa) \_\_\_\_\_,  
con domicilio a efectos de notificación en (domicilio: calle, número, puerta, ciudad,  
código postal) \_\_\_\_\_, en nombre y  
representación de (SINDICATO DE TRABAJADORES DE LA ENSEÑENAZA),  
STEM-Intersindical, con domicilio a efectos de notificación en la calle \_\_\_\_\_  
comparecen ante la Inspección de Trabajo y como mejor procede,

**DICEN:**

Que por medio del presente escrito formulan denuncia por infracción de normas  
laborales contra la empresa \_\_\_\_\_, con domicilio social (calle, número,  
puerta, ciudad, código postal) \_\_\_\_\_  
Esta denuncia se fundamenta en los siguientes

**HECHOS: (EJEMPLO)**

Primero: Que el horario de los empleados de la citada empresa en el centro de trabajo es  
de \_\_\_ h. a \_\_\_ h.

Que una vez acabado el horario citado y finalizada, por lo tanto, la jornada laboral  
encomendada, en el centro de trabajo permanecen una serie de personas empleadas, en  
número aproximado de \_\_\_\_, las cuales continúen ocupando sus tareas habituales hasta  
las \_\_\_ h.

Esta situación se produce habitualmente \_\_\_ días a la semana desde \_\_\_\_\_.

Segundo:

Que la permanencia en la realización de tareas por parte de estos empleados, por  
iniciativa de la empresa y en las condiciones descritas, supone la realización de un  
número elevado de horas extraordinarias, hasta el punto que se supera el límite de 80  
anuales, prevista en el artículo 35.2 del Estatuto de los trabajadores. Así mismo la  
realización de estas horas extraordinarias no se registra diariamente, no se totaliza  
semanalmente y se entrega la copia reglamentaria al trabajador del comunicado que la  
empresa está obligada a confeccionar.

Con esta actuación empresarial se infringe también el artículo 35.2 de lo E.T

Tercero:

Que la citada actuación no se comunica a la representación de los trabajadores y las  
trabajadoras, lo cual infringe el artículo 64 y siguientes del ET.

Por todo aquello expuesto,

**SOLICITAMOS**

de la Inspección de Trabajo que, mediante este escrito, tenga formulada denuncia por  
infracción de normas laborales contra la empresa \_\_\_\_\_;  
que se ordene una investigación sobre los hechos denunciados y, previa su  
comprobación e incoación de la correspondiente acta de infracción, se dicte resolución  
que sancione a la empresa y la obligue a ajustarse a derecho.

Es justicia que pido en \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_



11. MODELO DE DENUNCIA A LA INSPECCION DE TRABAJO, EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD LABORALES.

**A LA INSPECCIÓN DE TRABAJO DE \_\_\_\_\_**

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, miembros del comité de empresa de la empresa \_\_\_\_\_, y con domicilio a efecto de notificación, en la calle \_\_\_\_\_, comparecen y, como mejor procede,

**DICEN:**

Que por medio del presente escrito venimos a formular denuncias por infracción de normas laborales contra la empresa que tiene su domicilio social en la calle \_\_\_\_\_

Se fundamenta la denuncia en los siguientes

**HECHOS: (EJEMPLO)**

Primero.- Que en la citada empresa, el día \_\_\_\_\_, a las \_\_\_\_\_ horas, se produjo un accidente laboral a resultas del cual, el/la trabajador/a \_\_\_\_\_, resultó lesionado gravemente. El accidente fue causado por el siguiente hecho \_\_\_\_\_ que produjo que, el/la trabajador/a citado, que estaba realizando sus tareas en condiciones reglamentarias, resultara lesionado/a.

Segundo.- Que el accidente laboral se produjo, por lo tanto, a consecuencia del incumplimiento empresarial de la normativa vigente en materia de Seguridad y Salud Laboral, por el que, con independencia de la responsabilidad civil o de otra índole que hubiera lugar y del recargo en las prestaciones que puedan producirse de Seguridad Social, la empresa debe de ser sancionada por tal infracción legal.

Tercero.- Que se adjunta a esta denuncia croquis y plano explicativo de las circunstancias en que se produjo el accidente y un breve informe sobre las circunstancias que rodeaban el ambiente de trabajo y que constituyen la infracción de la normativa vigente en materia de Seguridad y Salud Laboral. Y por todo lo expuesto,

**SOLICITAMOS A LA INSPECCIÓN DE TRABAJO DE \_\_\_\_\_** que, una vez presentado este escrito, lo admita, y en su virtud, tenga por formulada denuncia por infracción de normas laborales contra la empresa y ordene que la Inspección de Trabajo efectúe una investigación sobre los hechos relatados en el cuerpo del escrito y, previa su comprobación e incoación de la correspondiente acta de infracción, se dicte resolución que, sancionando a la empresa, obligue a ésta a ajustarse a derecho.

Es justicia que pido en \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

15. MODELO DE INFORME PARA LA ELABORACIÓN DEL CALENDARIO LABORAL A LA DIRECCIÓN DE LA EMPRESA.

\_\_\_\_\_, PRESIDENTE/A DE EL Comité de empresa,  
comunico a la Dirección que en la reunión celebrada por el Comité el día \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_  
se acordó emitir un informe favorable/desfavorable a la propuesta de calendario laboral  
presentada por la empresa, lo cual trasladamos a los efectos que legalmente  
correspondan.

-----  
16. MODELO DE ESCRITO SOLICITANDO INFORMACIÓN DE LA EMPRESA A LA DIRECCIÓN DE LA EMPRESA.

\_\_\_\_\_, PRESIDENTE/A  
DEL Comité de Empresa, en cumplimiento del que establece el artículo 64 del Estatuto  
de los Trabajadores, solicito de la Dirección de la empresa que nos facilite la  
información siguiente:

(EJEMPLO)

- Balance, Cuenta de resultados y Memoria

- ....

- (Cualquier otra información a las cuales hace referencia el artículo 64 del ET)

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_ d \_\_\_\_\_ de 20\_\_